

Al Consiglio Notarile del Distretto di Aosta
(giampaolo.marcoz@postacertificata.notariato.it)

Ai seguenti Ordini e Collegi Professionali
della Regione Autonoma Valle d'Aosta:

Agrotecnici
(federazione.valledaosta@pecagrotecnici.it)

Architetti
(oappc.aosta@archiworldpec.it)

Avvocati
(ord.aosta@cert.legalmail.it)

Dottori Agronomi e Forestali
(protocollo.odaf.aosta@conafpec.it)

Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili
(odcec.aosta.segreteria@pec.it)

Geometri
(collegio.aosta@geopec.it)

Ingegneri
(ordine.aosta@ingpec.eu)

Periti Agrari
(collegio.interprovincialealaterno@pec.peritiagrari.it)

Periti Industriali
(collegiodiaosta@pec.cnpi.it)

LORO SEDI

OGGETTO: Emergenza epidemiologica da COVID-19 – Ispezioni ipotecarie in front-office e richieste di consultazione catastale.

Con la presente si comunicano alcuni provvedimenti atti a garantire livelli di servizio adeguati, compatibilmente con le misure di prevenzione adottate per far fronte all'emergenza in oggetto e nel rispetto delle esigenze di tutela del personale e degli utenti.

Ispezioni ipotecarie in front-office

Al fine di garantire l'erogazione del servizio, quantomeno per quanto riguarda le richieste urgenti e indifferibili, la scrivente ritiene di poter consentire l'accesso alle consultazioni ipotecarie in front-office limitatamente ai documenti non visionabili attraverso la piattaforma SISTER o mediante il servizio "Ispezione Ipotecaria Online". Per contenere l'esposizione al rischio contagio, è tuttavia necessario utilizzare forme d'accesso programmato dell'utenza con modalità di prenotazione degli accessi.

All'uopo potrà essere utilizzato il recapito di posta elettronica dr.valledaosta.uptaosta.spi@agenziaentrate.it, al quale l'utente potrà inviare motivata richiesta di consultazione dei documenti cartacei allegando il modello di ispezione ipotecaria (mod. 1T-310, in allegato), disponibile sul sito dell'Agenzia delle Entrate (www.agenziaentrate.gov.it).

Si precisa che le motivazioni alla consultazione dei documenti presso l'ufficio, da esplicitare nella richiesta, devono rivestire carattere di eccezionalità, urgenza e indifferibilità, e le consultazioni devono dimostrarsi non evadibili attraverso gli ordinari canali telematici.

Il Conservatore, in base alle richieste ricevute, alle motivazioni addotte, al personale disponibile e alla logistica (in termini di spazi che consentano un adeguato distanziamento sociale), provvederà a fissare un appuntamento per consentire la consultazione dei documenti richiesti.

L'utente, nella data ed ora indicate, dovrà recarsi in ufficio nel rispetto delle indicazioni fornite, munito di mascherina e guanti, con il modello di richiesta debitamente datato e sottoscritto: in ogni caso non sarà ammessa la presenza contemporanea di più di due persone in sala, per un massimo di due ore consecutive.

Si rammenta inoltre che per il servizio di richiesta certificati e di rilascio copie, gli utenti titolari di convenzione SISTER debbono inviare il plico contenente la richiesta, firmata digitalmente, mediante il canale telematico. L'addebito delle somme dovute per la richiesta ed il rilascio avviene in automatico una volta che il certificato è pronto per il ritiro.

Consultazioni catastali personali.

Ferma restando la possibilità di fruire dei canali telematici quali la piattaforma SISTER e il servizio Fisconline, al fine ridurre al minimo gli accessi e la permanenza del pubblico presso gli sportelli, in via sperimentale e limitatamente alle consultazioni c.d. “personali” (ovvero riguardanti immobili di cui il richiedente è intestatario catastale), è stato attivato presso il front-office dell’Ufficio un servizio di accettazione delle richieste di consultazione catastale (visure, planimetrie, estratti di mappa) con orario 8:30-13:00 dal lunedì al venerdì.

Gli utenti potranno consegnare direttamente allo sportello il modello di richiesta (mod. 8T, in allegato), disponibile sul sito o al front-office stesso, preliminarmente compilato unitamente a copia del documento di identità: il documento richiesto verrà rilasciato in differita e inviato all’indirizzo e-mail indicato sulla richiesta oppure per posta nel caso venga allegata busta pre-affrancata per l’invio. Parimenti è possibile effettuare tale richiesta direttamente via e-mail all’indirizzo dr.valledaosta.uptaosta.scc@agenziaentrate.it, allegandovi documento e richiesta nella quale sarà indicato il medesimo indirizzo e-mail da cui proviene la stessa.

Si coglie l’occasione per segnalare che, limitatamente ai casi in cui non sia disponibile la consultazione planimetrica ai professionisti tramite la piattaforma Sister, è facoltà di questi ultimi di richiedere la stessa con modalità analoghe a quelle sopra indicate, inviando però la richiesta, adeguatamente motivata e corredata da lettera di incarico o autocertificazione equipollente, via PEC all’indirizzo dr.valledaosta.gtpec@pce.agenziaentrate.it .

Si raccomanda a Codesti Ordini e Collegi di diffondere la presente ai propri iscritti.

Distinti saluti.

Il Direttore Regionale *ad interim*

Maria Pia PROTANO
(firmato digitalmente)

Allegati: Modello 1T-310, Modello 8T